

**Entre les soussignés,**

D'une part,

La Commune de Monts, représentée par Monsieur Laurent RICHARD, Maire, désignée comme « le prêteur »,

Et, d'autre part,

La structure, représentée par M./Mme.....,
Représentant(e) , désignée comme « l'emprunteur »,

Il a été convenu ce qui suit :**I – EXPOSÉ**

Dans le cadre de son engagement en faveur de la vie associative et de la promotion de la Ville, la municipalité met gratuitement à disposition du matériel communal pour les associations montoises, les organismes locaux et les collectivités, que ce soit pour l'organisation d'événements sur le territoire de la commune ou à l'extérieur.

II - CONVENTION

- **Article 1 – Conditions générales du prêt de matériels**

La présente convention a pour objet de régir les conditions de location de matériel municipal auprès de ces bénéficiaires. Elle s'applique à l'ensemble du matériel figurant dans la « fiche de prêt » qui est annexée à cette convention.

La Commune de Monts est propriétaire du matériel. L'utilisateur n'a pas le droit de le céder ou de le sous-louer, ni de lui apporter une quelconque modification technique.

Le matériel ne devra pas quitter le territoire communal, sauf dans le cas d'une mise à disposition aux associations locales organisant une manifestation concourant à la promotion de la Ville ou aux collectivités.

Toute demande de réservation de matériel ne vaut pas acceptation notamment en termes de quantité. La Ville de Monts se réserve le droit de répondre à plusieurs demandes pour la même période et donc de diviser le matériel demandé afin de satisfaire le plus grand nombre.

- **Article 2 – Bénéficiaires**

Les bénéficiaires de la présente convention sont :

- Les associations montoises ;
- Les associations non montoises organisant des manifestations sur le territoire de la commune ;
- Les établissements scolaires montois ;
- Le comité des fêtes lors de manifestation organisées à la demande de la municipalité ;
- Les collectivités.

Les demandes émanant d'autres organismes ou ayant un caractère spécifique et particulier seront étudiées au cas par cas.

- **Article 3 – Modalités de réservation du matériel**

La réservation est à effectuer auprès du service associations de la mairie le plus tôt possible et en tout état de cause 1 mois avant la date effective de l'emprunt par l'envoi d'un mail à associations@monts.fr.

La réservation est effective à la fourniture des pièces justificatives suivantes :

- la convention de prêt de matériel signée et datée,
- la fiche de prêt,
- la fiche d'état des lieux,
- un chèque de caution de 300€ à l'ordre du trésor public.

- **Article 4 – Modalités de retrait et de retour du matériel**

Le bénéficiaire du prêt de matériel doit présenter la « fiche de prêt du matériel communal » à l'agent technique lors du retrait et du retour du matériel.

Le matériel est à retirer sur le lieu de stockage (sous la Maison de Santé Pluridisciplinaire), sur rendez-vous, en présence de représentants des deux parties (Ville et bénéficiaire).

Le retour du matériel, sur ce même lieu, se fera sur rendez-vous.

Il est demandé aux bénéficiaires d'effectuer les opérations de chargement et déchargement du matériel. A titre exceptionnel, le service technique pourra aider à ces opérations.

- **Article 5 – Etat des lieux du matériel**

L'Emprunteur (ou son représentant) est tenu d'être présent lors de la prise en charge et de la restitution du matériel pour la vérification de celui-ci par les services de la Commune de Monts. Un état des biens sera établi contradictoirement au retrait ainsi qu'au retour du matériel.

Aucun matériel ne doit être déposé sans vérification préalable par les services techniques.

Il doit être restitué dans un état identique à celui constaté au départ du prêt.

L'installation du matériel sera assurée par les bénéficiaires.

- **Article 6 – Respect du matériel**

L'Emprunteur doit rendre le matériel conforme à l'état d'origine (état de marche et propreté) en veillant notamment aux :

- consignes d'utilisation et de sécurité,
- montage, démontage et mise en marche,
- nettoyage et rangement,
- stockage à l'abri jusqu'à sa restitution.

En cas de détérioration, il est convenu à l'encaissement de la caution en partie ou en totalité.

Toute réparation ou remplacement rendus nécessaires par la faute de l'Emprunteur lui sera facturé à la valeur de la réparation ou du remplacement.

- **Article 7 – Respect de la sécurité**

Le matériel emprunté est placé sous l'entière responsabilité de l'Emprunteur dès lors qu'il sort des locaux des services techniques de Monts. L'emprunteur devra contracter toutes les assurances utiles y compris pour le transport qui est à sa charge.

Par souci de sécurité, l'emprunteur doit informer la Commune de Monts de tout problème de sécurité, de dysfonctionnement ou de dommages dont il aurait eu connaissance pour le matériel emprunté.

- **Article 8 – Conditions financières**

Le matériel est mis à disposition à titre gracieux.

L'enlèvement s'effectuera contre le dépôt d'une caution d'un montant forfaitaire de 300€.

La caution sera restituée au retour du matériel sous réserve de sa complète restitution et de son bon fonctionnement. Dans le cas contraire, elle servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire sera en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.

- **Article 9 – Responsabilités**

La responsabilité de la Commune de Monts ne saurait être engagée suite au non-fonctionnement ou mauvais fonctionnement du matériel emprunté lié à une mauvaise installation ou utilisation, ou en cas d'utilisation frauduleuse ou illicite.

En cas de dysfonctionnement, le matériel devra être immédiatement remis au prêteur et sera signalé sur la fiche de prêt. L'Emprunteur assume l'entière responsabilité du matériel dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution. Il est le seul responsable de tous les dégâts causés au matériel ou du fait du matériel et ce quelle qu'en soit la cause ou la nature.

Pour des raisons de sécurité, l'usage d'un barbecue sous un barnum n'est pas autorisé.

En cas de problème en dehors des jours et horaires d'ouverture de l'Hôtel de Ville, vous pouvez contacter l'astreinte élus au 06 07 82 55 33.

- **Article 10 – Annulation de la réservation**

L'emprunteur, contraint d'annuler sa réservation, en informe la mairie par mail au plus tôt. La Commune de Monts se réserve le droit d'annuler une réservation pour cas de force majeure (sinistre, travaux...) et en informe l'emprunteur.

- **Article 11 – Litiges**

La Commune de Monts décline toute responsabilité en cas de non-respect de la convention et se réserve le droit de notifier, par écrit, à l'emprunteur, tout manquement et abus à celle-ci. Le non-respect (total ou partiel) des articles peut entraîner :

- le refus d'une réservation ultérieure,
- l'encaissement de la caution (en cas de dommages),
- l'exercice par le Maire de poursuites si aucune solution amiable n'est trouvée.

A Monts, le

Le Président de l'association

Par délégation du Maire
Le Maire-Adjoint en charge des sports et
relations avec les associations,

(prénom – nom)

Mme Sandrine PERROUD

FICHE DE PRÊT DE MATERIEL

Emprunteur

Association :

.....
.....

Représentant

Nom :

Prénom :

.....

Adresse :

.....
.....

Téléphone :

Mail :@.....

Période d'emprunt

du : / /

au : / /

Matériel emprunté

Quantité	Matériel disponible	Quantité	Matériel disponible
	3 barnums 3x6		1 percolateur 100 tasses (1650W)
	20 barnums 3x3		1 appareil à panini (2200W)
	36 tables en bois		3 bacs gastronomiques alu
	43 tables en plastique		Coffrets électriques
	7 tables en bois (pour cuisson)		Enrouleurs électriques
	19 bancs en plastique		Barrières Vauban
	68 grands bancs en bois		Camion Renault Master
	64 petits bancs en bois		
	14 chevalets		
	1 traceuse à plâtre (plâtre non fourni)		
	6 bureaux de vote		
	51 grilles exposition		
	1 vidéoprojecteur		
	3 friteuses électriques (6500W par friteuse)		
	2 planchas à gaz		
	1 bain marie 4 bacs (3000W)		
	1 machine à hot-dog (650W)		
	2 crêpières (3000W par crêpière)		
	1 percolateur 50 tasses (950W)		

Signatures

L'emprunteur

Représentant l'Association

Date

/ /

Le prêteur

FICHE D'ETAT DES LIEUX

Etat lors de l'emprunt

Observations :

L'emprunteur

Représentant l'Association

Date

/ /

Le prêteur

Etat lors du retour

Observations :

Signatures

L'emprunteur

Représentant l'Association

Date

/ /

Le prêteur